

## Obtention du formulaire PD U1

- pour un·e frontalier·e résidant en France et ayant travaillé en Allemagne

### Qu'est-ce que le PD U1 ?

En cas de chômage complet, **les prestations de l'assurance chômage sont versées au/à la travailleur·se frontalier·e**, sous réserve de remplir les conditions, **par l'organisme compétent en la matière de son pays de résidence** et ce selon la réglementation en vigueur. Les conditions à remplir pour pouvoir bénéficier de l'indemnisation, les modalités d'inscription et de suivi, le montant et la durée de l'indemnisation relèvent de la réglementation du pays de résidence. La législation du pays d'activité professionnelle n'entre pas en ligne de compte.

Le/La travailleur·se frontalier·e résidant en France et ayant travaillé en Allemagne doit donc s'inscrire comme demandeur·se d'emploi auprès de France Travail (anciennement Pôle emploi). L'inscription n'est possible au plus tôt qu'au premier jour de chômage effectif et se fait uniquement en ligne.

Afin que France Travail puisse statuer sur ses droits à l'indemnisation chômage, le/la travailleur·se frontalier·e doit présenter le formulaire communautaire U1 (dit également PD U1) attestant des périodes d'emploi et d'assurance effectuées dans un autre pays de l'Union européenne.

### Où se procurer le PD U1 ?

Si vous avez travaillé en Allemagne, l'*Agentur für Arbeit* (Agence pour l'emploi) est compétente pour délivrer le PD U1. Ce formulaire est établi sur la base de l'attestation de travail établie par l'employeur (*Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts*) et de la demande de PD U1 (*Antrag auf PD U1*) complétée par la personne concernée.

En annexe, vous trouvez le formulaire de demande de PD U1. Il peut également être rempli en ligne et ensuite imprimé :

[www.arbeitsagentur.de/datei/antragpd-u1\\_ba013103.pdf](http://www.arbeitsagentur.de/datei/antragpd-u1_ba013103.pdf)

L'attestation de travail doit être directement transmise par l'employeur par voie électronique à l'*Agentur für Arbeit* (via le service « *Bescheinigungen elektronisch annehmen – BEA* »).

### Où la demande doit-elle être envoyée ?

Une fois complété, le formulaire de demande doit être déposé / envoyé à l'*Agentur für Arbeit* compétente. En règle générale, il s'agit de celle compétente pour le siège de l'entreprise de l'ancien employeur.

### Comment remplir le formulaire de demande de PD U1 ?

Vous trouverez ci-dessous une aide en français pour renseigner le formulaire.

#### Angaben zur Person

1 Kundennummer\*

Numéro d'allocataire (si déjà attribué)

\* *Kundennummer* : Numéro d'allocataire attribué par l'*Agentur für Arbeit* (**si vous en disposez déjà d'un**)

2 Vorname

Prénom

3 Nachname

Nom de famille

4 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

Date de naissance

5 Geburtsname (falls abweichend)

Nom de naissance (si différent)

6 Geburtsort

Lieu de naissance

7 Staatsangehörigkeit

Nationalité

8 Geschlecht **Genre (homme, femme, divers)**

☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers

9 Deutsche Rentenversicherungsnummer (12-stellig) \*

Numéro allemand d'assurance retraite (numéro à 12 chiffres)

Letzte Adresse in Deutschland: Dernière adresse en Allemagne (si vous y avez résidé)

10 Straße

Nom de rue

11 Hausnummer

Numéro de rue

12 Postleitzahl

Code postal

13 Wohnort

Ville

## Angaben zur Bescheinigung

14 Land, für das die Bescheinigung benötigt wird:

Pays pour lequel l'attestation est requise : FRANKREICH (France)

## Angaben zum Versand

Adresse, an die die Bescheinigung gesandt werden soll: Adresse à laquelle l'attestation doit être envoyée

15 Straße

Nom de rue

16 Hausnummer

Numéro de rue

17 Postleitzahl

Code postal

18 Ort

Ville

19 Empfänger (wenn abweichend von den Angaben zur Person)

Destinataire (si différent de la personne faisant la demande)

20 Adresszusatz

Complément d'adresse

21 Region

Région

22 Land

Pays : FRANKREICH (France)

\*

Deutsche Rentenversicherungsnummer (Numéro d'assurance retraite allemande) :

- Vous trouvez ce numéro sur votre fiche de paie ou sur les courriers de la caisse de retraite allemande (*Deutsche Rentenversicherung / DRV*).
- Le numéro se compose de 12 chiffres :
  - 1 - 2 : Numéro de la caisse de retraite
  - 3 - 8 : Date de naissance (JJMMAA)
  - 9 : 1<sup>ère</sup> lettre du nom de naissance
  - 10 - 11 : Numéro de série
  - 12 : Chiffre de contrôle

1 Zeitraum von (TT.MM.JJJJ)	2 Zeitraum bis (TT.MM.JJJJ)	3 Art der Tätigkeit (Nummer) *	4 Name, Straße, Postleitzahl, Ort des Arbeitgebers beziehungsweise der zahlenden Stelle	5 Art der Tätigkeit beziehungsweise Erläuterung
Période du	Période au	N°	Nom et adresse de l'employeur ou de l'organisme payeur	Métier / Activité exercée

\* Tableau – Périodes d'activité :

Veuillez inscrire dans le tableau vos périodes d'activité ou d'assurance en Allemagne et inscrire dans la colonne 2 le numéro correspondant à la situation :

1. Exercice d'une activité salariée.
2. Exercice d'une activité indépendante. Justificatif à joindre : attestation d'enregistrement et de radiation de l'entreprise.
3. Perception d'indemnités chômage allemandes (ALG I).
4. Perception d'aides sociales allemandes (ALG II / Bürgergeld). Justificatif à joindre : notification d'octroi.
5. Perception d'indemnités maladie (Krankengeld- versées par la caisse d'assurance maladie allemande), d'indemnités dites de transition (Übergangsgeld- versées par la caisse de retraite allemande), d'indemnités en cas d'accident du travail (Verletzensgeld- versées par l'assurance accident du travail allemande ou la caisse d'assurance maladie allemande) ou d'indemnités maternité (Mutterschaftsgeld- versées par la caisse d'assurance maladie allemande). Justificatif à joindre : attestation de versement établie par la caisse compétente.
6. Périodes d'éducation d'enfant.s jusqu'à l'âge de 3 ans Justificatif à joindre : Formulaire complémentaire – Périodes d'éducation d'enfant.s.
7. Service militaire ou civil. Justificatif à joindre : attestation de service militaire ou civil.
8. Autres périodes (donnez les explications correspondantes dans la colonne 4).

**EXEMPLES :**

1 Zeitraum von (TT.MM.JJJJ)	2 Zeitraum bis (TT.MM.JJJJ)	3 Art der Tätigkeit (Nummer)	4 Name, Straße, Postleitzahl, Ort des Arbeitgebers beziehungsweise der zahlenden Stelle	5 Art der Tätigkeit beziehungsweise Erläuterung
01.10.2010	31.12.2019	1	Max Mustermann GmbH, Beispielstraße 1, 12345 Beispielstadt	Industriekaufrau (Agent technico-commercial)

**Exemple 1 :** Exercice d'une activité salariée

01.10.2013	31.06.2013	5	AOK Freiburg im Breisgau, Fahnenbergplatz, 79098 Freiburg im Breisgau	Bezug von Krankengeld
------------	------------	---	---	-----------------------

**Exemple 2 :** Perception des indemnités maladie (*Krankengeld*) par un-e frontalier-e assuré-e à l'AOK. En Allemagne, c'est l'assuré-e qui choisit librement sa caisse d'assurance maladie. Il existe une centaine de caisses d'assurance maladie publiques (*gesetzliche Krankenkassen*) comme l'AOK, la Barmer, la Techniker, l'IKK Classic, la DAK, etc.

01.01.2007	31.12.2008	5	L-Bank, Schlossplatz 12, 76131 Karlsruhe	Bezug von Elterngeld
------------	------------	---	---	----------------------

**Exemple 3 :** Perception de l'allocation parentale allemande (*Elterngeld*) par un-e frontalier-e travaillant dans le Bade-Wurtemberg. Pour les frontalier-e-s travaillant en Rhénanie-Palatinat, le *Elterngeld* est versé par la *Kreisverwaltung* ou la *Stadtverwaltung* compétente.

01.01.2007	31.12.2009	6	Si vous avez travaillé en même temps: Adresse de l'employeur	Kindererziehungszeiten
------------	------------	---	--	------------------------

**Exemple 4 :** Périodes d'éducation d'enfant.s

24 Ort <input type="text" value="Lieu"/>	25 Datum <input type="text" value="Date"/>	26 Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers <input type="text" value="Signature"/>
---	---	--

[Dater et signer le formulaire](#)